

Bürohilfe (m/w/d)

(509)

 Standort: Stadtlohn  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Arbeitszeit: 20 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 17,58 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Starte jetzt deine Karriere als Bürohilfe (m/w/d) in 48703 Stadtlohn! Vollzeit, ab 17,58 €/h, Einstieg auch ohne Erfahrung möglich. Bewirb dich jetzt!

Deine Aufgaben:

- Einlesen der Eingangsrechnungen
- Prüfen der Rechnungen auf Vollständigkeit und Korrektheit
- Weiterleitung zur Freigabe
- Zuspielung an die Rechnungsabteilung zur Zahlung
- Unterstützung bei der Erfassung und Ablage von Dokumenten

Anforderungen:

- Berufserfahrung im Büro oder in der Verwaltung von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bringst du mit:

- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Hohe Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Deine Vorteile:

- Stundenlohn von 17,58 €/h
- Arbeitsort: 48703 Stadtlohn und Umgebung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vollzeitstelle mit der Möglichkeit zur Übernahme
- Individuelle Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten
- Unterstützung im Bewerbungsprozess und während des Einsatzes

Fair Personal Ahaus

Fleehook 2
48683 Ahaus

Telefon: +49 2561 9554928

E-Mail: bewerbung@fair-ahaus.de

Website: <https://www.fair-ahaus.de/>

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)